РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 08 | » | 04 | 20 | 22 |  |  | № | 185-р |

**Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в Юргинском муниципальном округе**

В соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетном кодексе Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Юргинский муниципальный округ:

1..Утвердить Положения об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в Юргинском муниципальном округе, согласно приложению.

2..Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

3..Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа – начальника Финансового управления Е.В. Твердохлебова.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К. Дадашов |
| Согласовано:  И.о.начальника правового управления | И.В. Шутова |

Приложение

к распоряжению администрации

Юргинского муниципального округа

от 08.04.2022 № 185-р

**Положение об осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Юргинском муниципальном округе**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет требования к процедурам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Юргинского муниципального округа полномочий повнутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2..Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3..Контрольная деятельность в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением администрации Юргинского муниципального округа.

5..Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании постановления (распоряжения) администрации Юргинского муниципального округа (далее - постановление (распоряжение), принятого в связи с поступлением обращений (поручений) правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

6..Должностным лицом внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль является главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Юргинского муниципального округа (далее-должностное лицо).

7..Должностное лицо при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) контроль за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ, в том числе отчётности об исполнении муниципальных заданий.

2) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе:

а) за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе, при формировании планов закупок и обоснованности закупок (вступает в силу с 01.01.2015г.);

б) за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного Федеральным законом о контрактной системе (вступает в силу с 01.07.2014г.);

в) за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включённой в план график;

г) за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора);

д) за соответствием поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

е) за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учёта поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

ж) за соответствием использования поставленного товара выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

8. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета;

в) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

9. Должностное имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии постановления (распоряжения) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

10. Должное лицо обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с постановлением (распоряжением);

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией постановления (распоряжения) и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с постановлением (распоряжением) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

11. Запросы о представлении информации, документов и материалов (далее – запрос), акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

12. Срок представления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.  
 13. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.  
 14. Все документы, составляемые должностным лицом внутреннего финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.  
 15. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных..с..деятельностью..объекта..контроля.  
 16. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать 30 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не..применяются.  
 17. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется постановлением (распоряжением) администрации..Юргинского..муниципального..округа.  
 18. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.   
 19. Удостоверением на проведение выездной или камеральной проверки (ревизии) является удостоверение муниципального служащего, должностного лица внутреннего финансового контроля.

**II. Требования к планированию деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

20. Составление плана проведения проверок внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана проведения проверок внутреннего муниципального финансового контроля показателям государственной программы Российской Федерации, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на должностное лицо внутреннего муниципального финансового контроля, участвующего в контрольных мероприятиях;

в) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.  
  
21. Планирование контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего муниципального финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия специалиста по внутреннему финансовому контролю (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.  
  
 22. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

23. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки в сфере закупок проводятся специалистом по внутреннему финансовому контролю не чаще чем один раз в шесть месяцев.

24. Плановые проверки в сфере закупок проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующего специалиста по внутреннему финансовому контролю не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

25. Формирование плана проведения проверок внутреннего финансового муниципального контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.  
  
 В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены главным специалистом по внутреннему финансовому муниципальному контролю.

**III. Требования к проведению контрольных мероприятий**

26. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

27..Контрольное мероприятие проводится на основании постановления (распоряжения) администрации Юргинского муниципального округа о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

28..На основании мотивированного обращения должностного лица осуществляющего контроль, контрольное мероприятие может быть приостановлено. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.  
 29..Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

30. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется постановлением (распоряжением) администрации Юргинского муниципального округа. Копия постановления (распоряжения) о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

**Проведение камеральной проверки**

31. Камеральная проверка проводится по месту нахождения должностного лица, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам должностного лица, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

32. Камеральная проверка проводится главным специалистом по внутреннему финансовому контролю, не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу главного специалиста по внутреннему финансовому контролю.

33. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса главным специалистом по внутреннему финансовому контролю до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

34. При проведении камеральных проверок может быть проведено обследование.  
  
 35. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.  
  
 36. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

37. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

38. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня подписания акта.

39. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки принимается решение:

а) о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

**Проведение выездной проверки (ревизии)**

40. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.  
  
 41. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

42..Срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки (ревизии) может быть продлён, но не более чем на 10 рабочих дней.

43..По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт о непредставлении информации.

44. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо, ответственное за проведение проверки (ревизии) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

45. В процессе проведения контрольного мероприятия, может осуществляться:   
проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).  
  
 46. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).  
  
 47. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.  
  
 48. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы,

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.  
  
49. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

50. В течение 3 рабочих дней со дня приостановления проведения выездной проверки (ревизии) должностное лицо:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

51. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) должностное лицо:  
а) осуществляет возобновление проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

52. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

53. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.  
  
54. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

55. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

56. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

57. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня подписания акта.  
  
58. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) принимается решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки..(ревизии).  
  
**Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

59. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений должностное лицо направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.  
  
 60. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд должностное лицо направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

61. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации должностное лицо направляется объекту контроля уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

62. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

63. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Отдел контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, должностное лицо направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Российской Федерации, и защищает в суде интересы Российской Федерации по этому иску.

65..При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо внутреннего финансового контроля возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

66. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

67..Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются главным специалистом по внутреннему финансовому контролю.

**IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

68. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий должностное лицо ежегодно составляет отчет (далее - отчет внутреннего финансового муниципального контроля).

69. В состав отчета внутреннего финансового муниципального контроля включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

70. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.  
  
 71. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств местного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения главного специалиста по внутреннему финансовому контролю, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

72. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности внутреннего финансового муниципального контроля, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

73. Информация о плановых контрольных мероприятиях, результатах проведения контрольных мероприятий, иная информация, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.